Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт бизнеса и делового администрирования

Факультет международного бизнеса и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА

решением Ученого совета ИБДА

Протокол от «08» сентября 2016 г.

№ 4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.25 Управление человеческими ресурсами

38.03.02 Менеджмент

Международный менеджмент

Бакалавр

Очная форма обучения

Год набора – 2017

Москва, 2016

Автор(ы)–составитель(и):

Д. соц.наук., профессор М.А. Коргова

Заведующий кафедрой менеджмента ИБДА
Д.э.н., профессор Гапоненко А.Л.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…… 4

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы…… 6

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины…….. 7

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине…….. 11

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…….. 27

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…….. 31

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)……. 32

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **Б1.Б.25 «Управление человеческими ресурсами»** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3.2	Формирование способности участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций и реализовывать ее совместно с другими субъектами в организации и внешней среде.
ОПК ОС-8	Способность демонстрировать знания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов	ОПК ОС-8.4	Формирование способности понимать связь революционных открытий, технологий и продуктов с изменениями в области управления человеческими ресурсами и применять инновационные идеи в практике управления персоналом в современных организациях.
ОПК ОС-10	Способность к критическому мышлению, способность вырабатывать самостоятельную позицию по вопросам, входящим в зону ответственности выпускника, на основе, как усвоенных знаний, так и доверия к собственному разуму	ОПК ОС-10.3	Формирование способности анализировать и критически оценивать информацию по различным технологиям управления человеческими ресурсами в современных организациях и вырабатывать собственную точку зрения по конкретной проблеме
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,	ПК-1.2	Овладение навыками использования основных теорий управления человеческими ресурсами в организации, проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры для решения управленческих задач в организации.

	умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ПК-2.2	Овладение навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-3.2.	**На уровне знаний**: формирование знаний в области разработки стратегий управления человеческими ресурсами в современных организациях.
		На уровне умений: умение разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами в современных организациях совместно с другими субъектами управления персоналом и реализовывать ее на практике.
		На уровне навыков: владеть навыками разработки и реализации стратегии управления человеческими ресурсами в современной организации.
	ОПК ОС-8.4	**На уровне знаний**: знание революционных открытий, технологий и продуктов, современных трендов в области менеджмента организаций и управления персоналом.
		На уровне умений: умение понимать связь революционных открытий, технологий и продуктов с изменениями в области управления человеческими ресурсами в современных организациях.
		На уровне навыков*:* владеть навыками применения инновационных идей в практике управления персоналом в современных организациях.
Строить конструктивные взаимодействия во внутренней и внешней среде организации	**ПК 1.2**	**На уровне знаний:** ▪ овладение знаниями основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в организации; ▪ овладение знаниями организации групповой работы на основе процессов групповой динамики и технологий формирования команды; ▪ овладение знаниями технологий проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной

		культуры.
		На уровне умений: ▪ овладение умениями применять на практике управлениями человеческими ресурсами для решения стратегических и оперативных управленческих задач в организациитеории мотивации, лидерства и власти; ▪ овладение умениями организовать групповую работу с использованием процессов групповой динамики, принципов, методов и технологий формирования команды; ▪ овладение умениями проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.
		На уровне навыков*:* ▪ овладение навыками использования основных теорий управления человеческими ресурсами в организации для решения управленческих задач в организации; ▪ овладение навыками организации групповой работы; ▪ приобретение навыков аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.
	ПК-2.2	**На уровне знаний:** овладение знаниями в области управления конфликтными ситуациями в современных организациях при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.
		На уровне умений: умение разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.
		На уровне навыков*:* владеть навыками разрешения различных конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы.

Объем дисциплины

Учебным планом для дисциплины Б1.Б.25 «Управление человеческими ресурсами» установлено:

- трудоемкость дисциплины– 3 з.е.,
- контактная работа с преподавателем – 40 часов, в том числе 20 часов – лекции, 20 часов – практические занятия;
- самостоятельная работа – 32 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.25 «Управление человеческими ресурсами» предназначена для студентов 2-го курса, изучается в 4 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения следующих дисциплин:

- Общий менеджмент.

- Психология.
- Социология.
- Введение в деловую культуру.
- Организационное поведение.

Форма промежуточной аттестации – экзамен, курсовая работа.

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Сущность и содержание управления персоналом. Место управления персоналом в системе управления современной организацией.	6	2	-	2		2	О, РК,
Тема 2	Развитие теории управления персоналом в мире и в России	8	2	-	2	-	4	О, П Д
Тема 3	Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях	6	2	-	2	-	2	О, ПЗ,
Тема 4	Кадровое планирование и набор персонала в организации	6	2	-	2	-	2	О, РК
Тема 5	Отбор персонала в организацию	6	2	-	2	-	2	О, РК
Тема 6	Мотивация и стимулирование персонала организаций	8	2	-	2	-	4	О, РК
Тема 7	Адаптация и обучение персонала в современных организациях	6	2	-	2	-	2	О, РК
Тема 8	Оценка трудовой деятельности персонала и управление деловой карьерой персонала в организации	6	2	-	2	-	2	О, РК
Тема 9	Развитие практики управления персоналом в мире и в России	10	2	-	2	-	6	РК, ПД
Тема 10	Национальные модели управления персоналом и проблемы выбора эффективной модели в современных российских условиях	10	2		2		6	РК, ПД

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Промежуточная аттестация								Экзамен
	Всего:	**108**	**20**		**20**		**32**	**36**

Примечание:

* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), представление доклада (ПД), разбор кейса (РК), практическое задание (ПЗ).

Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и содержание управления персоналом. Место управления персоналом в системе управления современной организацией.

Сущность и содержание управления персоналом, Место управления персоналом в системе управления организацией. Предмет, цели и задачи управления персоналом. Понятийно-категориальный аппарат управления персоналом. Проблематика управления персоналом. Стратегия управления персоналом в организациях. Система управления персоналом: ее содержание и характеристика основных элементов. Кадровая политика организации: алгоритм разработки и реализации. Субъекты и объекты управления персоналом. Руководитель организации, его команда, кадровая служба, линейный менеджмент как первичные субъекты управления персоналом. Люди в организациях и отношения между ними как объекты управления персоналом. Типичные проблемы в управлении персоналом современных организаций. Конфликты в управлении персоналом и способы их разрешения.

Перспективы развития управления персоналом в мире и в современной России. Взаимосвязь управления персоналом с другими науками. Управление персоналом как учебный курс: его цели, задачи и структура.

Тема 2. Развитие теории управления персоналом в мире и в России

Возникновение идей об управлении персоналом в первобытном обществе, в Древнем мире, в средние века, в период индустриального развития человечества. Взгляд на управление персоналом в общей теории управления. Возникновение управления персоналом как науки. Периодизация истории управления персоналом. Вклад классических школ и подходов в развитии теории управления персоналом. Тенденции развития современного кадрового менеджмента. Появление неоклассического («виртуального») менеджмента эпохи постиндустриального развития человечества и его влияние на управление персоналом.

Развитие теории управления персоналом в России в дореволюционный, советский и постсоветский периоды: основные достижения и проблемы.

Тема 3. Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях

Сущность, классификации и содержание принципов управления персоналом. Административные, экономические и социально – психологические методы управления персоналом. Кадроведческий управленческий цикл. Сущность и содержание основных функций кадрового менеджмента: планирования персонала, набора персонала, отбора персонала, мотивации и стимулирования персонала, адаптации и обучения персонала, оценки деятельности персонала и управления карьерными процессами персонала в организации. Динамика взглядов на перечень кадровых функций и их содержание. Принятие и реализация управленческих решений как интегральная функция кадроведческого цикла. Взаимосвязь универсальных управленческих функций и функций по управлению персоналом. Управление персоналом как социальная технология. Особенности использования принципов, применение

методов и реализации функций управления персоналом в практике современных российских организаций.

Тема 4. Кадровое планирование и набор персонала в организации

Место и роль планирования в системе управления персоналом современной организации. Вторичность кадрового планирования по отношению к внутриорганизационному планированию. Классификация планов по персоналу. Принципы и методы кадрового планирования. Алгоритм кадрового планирования. Причины неудач в планировании и пути их устранения. Высвобождение персонала: виды и технологии.

Сущность понятия «набор персонала». Инструменты набора: должностная инструкция, квалификационная карта и карта компетенций. Внешние и внутренние источники набора персонала: их преимущества и недостатки. Методы внешнего и внутреннего набора. Альтернативы набора персонала в организацию.

Тема 5. Отбор персонала в организацию

Сущность понятия «отбор персонала». Критерии и принципы отбора. «Отбор» и «подбор» персонала: общее и особенное. Традиционные методы отбора персонала в организацию: анализ анкетных данных; наведение справок о кандидате; собеседования; тестирование; оценка по реферату; метод экспертных оценок; метод деловых игр; метод групповой дискуссии; метод «Центр оценки»; матричный метод; испытательный срок. Нетрадиционные методы оценки кадров при отборе: графология; астрология; хиромантия и др. Достоинства и недостатки традиционных и нетрадиционных методов, технологии их применения. Типичные ошибки, допускаемые при отборе персонала в зарубежных и российских организациях и пути их устранения.

Тема 6. Мотивация и стимулирование персонала организаций

Сущность и содержание понятий «мотивация» и «стимулирование» персонала. Механизм мотивации и стимулирования персонала. Основные содержательные и процессуальные теории мотивации и их практическое применение в современных системах мотивации и стимулирования персонала. Методы мотивации и стимулирования персонала: экономический метод, метод постановки целей, метод проектирования и перепроектирования труда и обогащения работ, метод соучастия персонала в управлении. Формы мотивации и стимулирования, используемые в «образцовых» компаниях мира. Принципы и основные элементы традиционной и нетрадиционной систем компенсации труда персонала. Их достоинства и недостатки. Самомотивация персонала и самоменеджмент Технология выбора личных целей. Управление стрессовыми ситуациями. Тайм - менеджмент. Организация рабочего места сотрудников организации.

Тема 7. Адаптация и обучение персонала в современных организациях

Необходимость развития персонала организации. Сущность понятия «адаптация» и ее виды. Цели и задачи адаптации персонала в организации. Процесс адаптации и программы адаптации. Условия успешности адаптации персонала.

Сущность понятия «обучение персонала». Роль обучения в профессиональном развитии. Цели обучения персонала. Требования, предъявляемые к эффективному обучению. Процесс обучения персонала: характеристика основных этапов. Основные формы и методы обучения. Обучение без отрыва от производства: инструктаж, ротация, ученичество и наставничество (коучинг). Обучение с отрывом от производства: лекции, семинары, практические занятия, деловые игры, тренинги. Роль и место самостоятельного обучения в развитии персонала. Непрерывное обучение персонала – важнейший фактор эффективного менеджмента организаций. Характеристика обучающихся организаций. Проблемы обучения персонала в организациях России и возможные пути их разрешения.

Повышение профессионального мастерства менеджеров. Этапы профессиональной подготовки менеджеров: базовая подготовка, учеба в связи с занятием новой должности, повышение квалификации. Основные требования к системе подготовки и переподготовки управленческого персонала. Особенности подготовки HR –менеджеров в зарубежных компаниях и в России.

Тема 8. Оценка трудовой деятельности персонала и управление деловой карьерой персонала в организации

Цели и функции оценки персонала организации. Объект и предмет оценки. Критерии оценки персонала. Факторы, влияющие на эффективность оценки. Методы оценки: аттестация, метод стандартных оценок, метод сравнительных оценок, метод управления по результатам, 360 градусная аттестация, метод самооценки. Достоинства и недостатки методов. Система оценки персонала в организации. Субъективные ошибки при оценке деятельности сотрудников организации и возможные пути их устранения.

Сущность понятия «карьера». Виды карьеры. Движущие мотивы карьеры. Организационные цели управления карьерным развитием сотрудников. Процесс управления карьерой, сущность, содержание, краткая характеристика этапов. Планирование карьеры и реализация карьерных планов. Общие принципы достижения карьерной стратегии. Факторы, препятствующие карьерному продвижению. Этапы карьеры и их краткая характеристика. Советы по управлению собственной карьерой. Подготовка резерва руководителей.

Тема 9. Развитие практики управления персоналом в мире и в России

Практика управления персоналом в дореволюционной России, в советский и постсоветский периоды: полезные уроки и отрицательный опыт.

Кадровая служба в организации как субъект кадровой работы. Цели и задачи современных кадровых служб на предприятиях и в организациях. Их место в структуре организационной иерархии. «Идеальная» модель современной службы по управлению персоналом (по опыту «образцовых» компаний мира). Динамика «портрета» HR – службы в России. Состояние кадровых служб на современных российских предприятиях и в организациях, типичные проблемы и возможные пути их преодоления. Взаимодействие кадровых служб с руководителем организации и линейными менеджерами по поводу принятия и реализации кадровых решений. Кадровый аудит: цели, задачи, алгоритм, эффективность. Типичные проблемы реализации систем управления персоналом в современных российских организациях и возможные пути их преодоления.

Менеджмент и управление персоналом в государственной, муниципальной службе и в коммерческих организациях: общее и особенное. Задачи оптимизации управления персоналом на государственной и муниципальной службе и в коммерческих структурах.

Тема 10. Национальные модели управления персоналом и проблемы выбора эффективной модели в современных российских условиях

Обусловленность моделей управления персоналом историей и традициями, социально – экономическими условиями стран, менталитетом народов. Сущностные черты американской, японской и европейской моделей управления персоналом. Возможности и ограничения моделей. Симбиозные модели управления персоналом.

Проблемы выбора эффективной модели управления персоналом в современных российских организациях и возможные пути их разрешения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Содержание темы	Формы и методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Сущность и содержание управления персоналом. Место управления персоналом в системе управления современной организацией.	Устный опрос. Разбор кейса.
Тема 2	Развитие теории управления персоналом в мире и в России	Устный опрос. Представление докладов.
Тема 3	Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях	Устный опрос. Практическое задание
Тема 4	Кадровое планирование и набор персонала в организации	Устный опрос. Разбор кейса .
Тема 5	Отбор персонала в организацию	Устный опрос. Разбор кейса .
Тема 6	Мотивация и стимулирование персонала организаций	Устный опрос. Разбор кейса.
Тема 7	Адаптация и обучение персонала в современных организациях	Устный опрос. Разбор кейса.
Тема 8	Оценка трудовой деятельности персонала и управление деловой карьерой персонала в организации	Устный опрос. Разбор кейса.
Тема 9	Развитие практики управления персоналом в мире и в России	Разбор кейса Представление докладов.
Тема 10	Национальные модели управления персоналом и проблемы выбора эффективной модели в современных российских условиях	Представление докладов Разбор кейса

4.1.2. Промежуточная аттестация – экзамен и защита курсовой работы.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Вопросы для устного опроса на учебных занятиях семинарского типа (темы 1-8)

1.Какова сущность и содержание управления персоналом и его место в системе управления организацией?

2. Чем кадровый менеджмент отличается от управления персоналом?

3. Каково содержание системы современного кадрового менеджмента?

4. В чем особенности управления персоналом как профессии?

5. Развитие управления персоналом как практики (донаучный период).

6. Основные школы и подходы научного менеджмента, их вклад в сокровищницу идей об управлении персоналом.

7. Развитие отечественной теории управления персоналом.

8. Современная система научных взглядов на управление персоналом.

9.Какие принципы управления персоналом используются в «образцовых» компаниях мира?

10. В чем особенность применения экономических, административных и социально-политических методов управления персоналом в системах государственной службы и муниципального управления, в управленческой деятельности коммерческих структур современной России?

11. Что такое «кадровая технология»? В чем заключаются возможности и ограничения кадровых технологий?

12. Каковы особенности реализации функций управления персоналом и кадроведческих технологий в современных российских организациях?

13. Какие классические теории мотивации Вам известны? Дайте им характеристику.

14. Какие современные теории мотивации Вам известны? Дайте им характеристику.

15. В чем особенности мотивации и стимулирования труда в «образцовых» компаниях мира?

16. В чем особенности мотивации и стимулирования труда в организациях современной России (коммерческих, общественных, государственной службы и муниципального управления).

17. Современные инструменты оценки персонала в эффективных компаниях мира.

18. Сравнительный анализ оценки персонала в передовых компаниях мира.

19. Управление деловой карьерой персонала в современных организациях.

20. Система управления персоналом в передовых компаниях мира.

21. Особенности управления персоналом в современных организациях России

Примерные темы докладов (темы 9-10

1. Управление персоналом в истории человечества (в Древнем мире, в Средние века, в индустриальном, постиндустриальном обществе).
2. Развитие теории и практики управления персоналом в классическом менеджменте.
3. Развитие теории и практики управления персоналом в неоклассическом менеджменте.
4. Особенности развития теории и практики управления персоналом в СССР.
5. Система управления персоналом в передовых компаниях мира (по выбору).
6. Особенности управления персоналом в современных организациях России.
7. Лучшие практики управления персоналом в мире.
8. Специфика реализации функций управления персоналом в японской модели менеджмента.
9. Специфика реализации функций управления персоналом в американской модели менеджмента.
10. Специфика реализации функций управления персоналом в российской модели менеджмента.

Формы и методы текущего контроля по темам

Тема 1. Сущность и содержание управления персоналом. Место управления персоналом в системе управления современной организацией

1. «Круглый стол» на тему: «Управление персоналом в современной организации»
Вопросы для обсуждения:

- Какова сущность и содержание управления персоналом и каково его место в системе управления организацией?
- Каково содержание системы современного управления персоналом в организации?
- В чем особенности управления персоналом как профессии?

2. Разбор практической ситуации «Система управления персоналом в Комбанке».

Тема 2. Развитие теории управления персоналом в мире и в России
Семинарское занятие на тему: «Эволюция идей в области управления персоналом»

1. *Вопросы для подготовки:*
   - Развитие управления персоналом как практики (донаучный период).
   - Основные школы и подходы научного менеджмента, их вклад в сокровищницу идей об управлении персоналом.
   - Развитие отечественной теории управления персоналом.
   - Современная система научных взглядов на управление персоналом.
2. *Представление докладов на темы:*
   - Управление персоналом в истории человечества (в Древнем мире, в Средние века, в индустриальном, постиндустриальном обществе).
   - Развитие теории и практики управления персоналом в классическом менеджменте.
   - Развитие теории и практики управления персоналом в неоклассическом менеджменте.
   - Особенности развития теории и практики управления персоналом в СССР.

Тема 3. Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях

Семинарское занятие на тему: «Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях»

1. Вопросы для подготовки:

- Какие принципы управления персоналом используются в «образцовых» компаниях мира?
- В чем особенность применения экономических, административных и социально-политических методов управления персоналом в системах государственной службы и муниципального управления, в управленческой деятельности коммерческих структур современной России?
- Что такое «кадровая технология»? В чем заключаются возможности и ограничения кадровых технологий?
- Каковы особенности реализации кадроведческих технологий в современных российских организациях?

2. Практическое задание.

Составьте таблицу с перечислением:

- основных принципов управления персоналом и их краткой характеристикой;
- методов управления персоналом и их краткой характеристикой;
- функций управления персоналом с их краткой характеристикой.

Сделайте презентацию указанных таблиц.

Тема 4. Кадровое планирование и набор персонала в организациях

Семинарское занятие на тему: «Кадровое планирование и набор персонала в организациях»

1. Вопросы для подготовки:

1. Сущность и содержание кадрового планирования.
2. Методы кадрового планирования в организации.
3. Высвобождение персонала.
4. Источники и инструменты набора персонала в организацию

2. Разбор кейсов: «Продавай или увольняйся», «Сокращение штата»

Тема 5. Отбор персонала в организацию

Семинарское занятие на тему: «Отбор персонала в организацию»

1. Вопросы для подготовки:

1. Традиционные методы отбора персонала в организацию.
2. Нетрадиционные методы отбора персонала в организацию.
3. Отбор персонала в лучших компаниях мира.

2. Разбор кейса «Выборы заместителя».

3. Упражнения по графологии.

Тема 6. Мотивация и стимулирование персонала

Семинарское занятие на тему: «Мотивация и стимулирование персонала в современных организациях».

1. Вопросы для подготовки:

1. Какие классические теории мотивации Вам известны? Дайте им характеристику.
2. Какие современные теории мотивации Вам известны? Дайте им характеристику.
3. В чем особенности мотивации и стимулирования труда в «образцовых» компаниях мира?
4. В чем особенности мотивации и стимулирования труда в организациях современной России (коммерческих, общественных, государственной службы и муниципального управления).

2. Разбор кейсов: «Премия», «От бездельника до ударника»

Тема 7. Адаптация и обучение персонала в современных организациях

1. Семинарское занятие на тему: «Адаптация и обучение персонала в современных организациях»

Вопросы для подготовки:

1. Современные подходы к аттестации в эффективных компаниях мира.
2. Современные системы обучения персонала в организациях.
3. Проблемы обучения персонала в российских организациях.

2. Разбор кейса: «Успешная адаптация»

Тема 8. Оценка трудовой деятельности персонала и управление деловой карьерой персонала в организации

1. Семинарское занятие на тему:«Оценка трудовой деятельности персонала и управление деловой карьерой персонала с организации»

Вопросы для подготовки:

- Современные инструменты оценки персонала в эффективных компаниях мира.
- Проблемы оценки персонала в российских организациях.
- Управление деловой карьерой персонала в современных организациях.

2. Разбор кейсов «Барон и баронесса», «Двойная карьера».

Тема 9. Развитие практики управления персоналом в мире и в России

1. Представление докладов на тему:

- Система управления персоналом в передовых компаниях мира (по выбору).
- Особенности управления персоналом в современных организациях России.
- Лучшие практики управления персоналом в мире.

2. Разбор кейсов: «Американская культура в России», «Особенности российского менеджмента»

Тема 10. Национальные модели управления персоналом и проблемы выбора эффективной модели в современных российских условиях

1. Представление докладов на тему:

1. Специфика реализации функций управления персоналом в японской модели менеджмента.
2. Специфика реализации функций управления персоналом в американской модели менеджмента.

3 Специфика реализации функций управления персоналом в российской модели менеджмента.

2. Разбор кейса: «Бутики Христодара»

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3.2	Формирование способности участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций и реализовывать ее совместно с другими субъектами в организации и внешней среде.
ОПК-8	Способность демонстрировать знания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов	ОПК-8.4	Формирование способности понимать связь революционных открытий, технологий и продуктов с изменениями в области управления человеческими ресурсами и применять инновационные идеи в практике управления персоналом в современных организациях.
ОПК ОС-10	Способность к критическому мышлению, способность вырабатывать самостоятельную позицию по вопросам, входящим в зону ответственности выпускника, на основе, как усвоенных знаний, так и доверия к собственному разуму	ОПК ОС-10.3	Формирование способности анализировать и критически оценивать информацию по различным технологиям управления человеческими ресурсами в современных организациях и вырабатывать собственную точку зрения по конкретной проблеме
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и	ПК-1.2	Овладение навыками использования основных теорий управления человеческими ресурсами в организации, проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры для решения управленческих задач в организации.

	осуществлять диагностику организационной культуры		
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ПК-2.2	Овладение навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом

4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования (измеряется на экзамене)

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-3.2	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<u>На экзамене</u> Способен сформулировать: - сущность и содержание стратегии управления человеческими ресурсами в организации; - разновидности и особенности различных стратегий управления человеческими ресурсами в организациях; - основные компоненты стратегии управления человеческими ресурсами. <u>При выполнение курсовой работы</u> Способен корректировать (проектировать) организационные структуры, корректировать стратегию управления человеческими ресурсами в зависимости от особенностей внешней/внутренней среды организации и конкретных задач и проблем организации
ОПК-8.4	Способность демонстрировать знания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов	<u>На экзамене</u> - Может назвать инновационные открытия, современные тренды, технологии и продукты в области менеджмента организаций и управления человеческими ресурсами;

ОПК ОС-10.3	Способность к критическому мышлению, способность вырабатывать самостоятельную позицию по вопросам, входящим в зону ответственности выпускника, на основе, как усвоенных знаний, так и доверия к собственному разуму	<u>При выполнение курсовой работы</u> - Полностью понимает суть проблемы в области управления персоналом в современной организации; - выявляет релевантную информацию для решения проблемы, используя всевозможные источники, опираясь не только на труды классиков в области управления персоналом, но и современных исследователей; - рассматривает проблему с позиций разных сторон и делает самостоятельные выводы по поводу ее разрешения.
ПК-1.2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<u>На экзамене</u> - Знает основные теории управления человеческими ресурсами в организации; - основные теории мотивации - основные теории лидерства и власти - основные принципы групповой динамики - основные принципы формирования команды <u>При выполнение курсовой работы</u> - способен проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры - Может использовать основные теории мотивации, лидерства, власти, групповой динамики для оптимальной расстановки персонала при решении стратегических и оперативных задач для организации групповой работы
ПК-2.2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	- Знает основные типы конфликтов - Способы предотвращения и разрешения конфликтов <u>При выполнение курсовой работы</u> Способен проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации с учетом способов предотвращения и разрешения возможных конфликтных ситуаций

4.3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Сущность управления персоналом как науки. Предмет, объект и содержание управления персоналом. Взаимосвязь управления персоналом с менеджментом организации, с социологией и психологией управления и другими науками.
2. Цели и основные направления деятельности по управлению персоналом.
3. Принципы управления персоналом в организациях.
4. Методы управления персоналом в организациях.
5. Эволюция подходов к управлению персоналом.
6. Особенности современного этапа в управлении персоналом. Современная концепция управления персоналом.
7. Эволюция идей об управлении персоналом: школа научной организации труда.
8. Эволюция идей об управлении персоналом: школа административного управления.
9. Эволюция идей об управлении персоналом: школа человеческих отношений и науки о поведении.
10. Эволюция идей об управлении персоналом: количественный, процессный, системный и ситуационный подходы к управлению персоналом.
11. Национальные модели управления персоналом: американская модель.
12. Национальные модели управления персоналом: японская модель.
13. Национальные модели управления персоналом: европейская модель.
14. Симбиозные модели управления персоналом.
15. Проблемы становления российской модели управления персоналом.
16. Особенности кадрового менеджмента в государственной службе.
17. Особенности менеджмента в современных российских коммерческих организациях.
18. Управление персоналом как система, структура и процесс.
19. Кадровая политика организации.
20. Сущность и содержание кадрового планирования.
21. Набор персонала в организацию.
22. Отбор персонала в организацию: сущность, критерии, принципы.
23. Методы отбора персонала в организацию.
24. Содержательные теории мотивации и их практическое применение в управлении персоналом в современных организациях.
25. Процессуальные теории мотивации и их практическое применение в управлении персоналом в современных организациях.
26. Методы и формы стимулирования труда персонала в организации.
27. Традиционные и нетрадиционные системы компенсаций.
28. Адаптация персонала в организации: сущность, цели, виды, процесс.
29. Обучение персонала: сущность, цели, принципы, процесс.
30. Формы обучения персонала в организации.
31. Оценка трудовой деятельности персонала: сущность, цели, критерии.
32. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
33. Сущность понятия «карьера». Виды карьеры, мотивы карьеры.
34. Карьерная стратегия и тактика. Факторы, препятствующие карьерному росту.
35. Этапы карьеры.
36. Подготовка резерва руководителей.
37. Сущность организационных отношений в организации и возможности их оптимизации.
38. Основы управления конфликтами в организациях.
39. Деятельность кадровых служб в организациях.
40. Кадровый аудит: сущность, цели, задачи, алгоритм.
41. Методы принятия кадровых решений в организациях.
42. Менеджер как субъект управления персоналом в организации: функции; роли; требования, предъявляемые к современным кадровым менеджерам.

43. Управленческая команда как субъект и объект управления персоналом в организации.

44. Формирование и развитие команды руководителя.

45. Сущность, цели и содержание самоменеджмента руководителя и персонала организации.

46. Управление стрессовыми ситуациями в современных организациях.

47. Организация рабочего места сотрудника в организации.

48. Управление временным ресурсом сотрудников организации.

Пример теста для проведения промежуточной аттестации

1. Что из перечисленного является объектом менеджмента?

А. Финансы, маркетинг, структура.

В. Персонал.

С. Люди и управленческие отношения, возникающие между ними по поводу осуществления труда.

2. Целью управления персоналом является:

А. Максимальное сближение и гармонизация интересов и целей работников с общими целями и интересами компании.

В. Максимальное сближение и гармонизация целей компании и отдела кадров

С.Максимальное сближение и гармонизация интересов работников с интересами собственника компании.

3. Персонал организации это:

А. Весь личный состав работающих на предприятии.

В. Квалифицированный, штатный, постоянный состав работающих.

С. Профессиональные служащие предприятия.

4. Кому принадлежит заслуга в обосновании принципа соответствия?

А.*Ф. Тейлору*.

В.А. Маслоу.

С. Д. Карнеги.

5. Кто из перечисленных теоретиков менеджмента впервые обосновал необходимость научной организации труда?

А. Э. Мейо.

В. *Ф. Тейлор*.

С. Г. Форд.

6. Системное управление персоналом предполагает:

А. Оптимальное соотношение численности работников системы управления персоналом и производственной системы.

В. Соответствие системы управления персоналом требованиям производства.

С. *Учет всех возможных взаимосвязей внутри системы управления персоналом, между ее подсистемами, а также производственной системой и внешней средой.*

7. Основной характеристикой стабильности персонала организации является … кадров

А. Показатель приема.

В. *Текучесть.*

С. Сменяемость.

8. К внешним факторам среды организации, учитываемым при проведении набора персонала, относятся:

А. Финансовые ресурсы организации.

В. Организационные ресурсы организации.

С. *Кадровая политика организаций – конкурентов.*

9. Основная ошибка интервью при отборе кандидатов на вакантную должность:

А. Очень высокая разговорная активность интервьюера.

В. Детальное выяснение специфики прошлой деятельности кандидата.

С. *Поспешность суждений о кандидате*.

10. При проведении беседы по найму следует руководствоваться следующими рекомендациями:

А. *Помнить о требованиях, предъявляемых характером работы*.

В. Внимательно слушать, что и как говорит заявитель.

С. Оказывать давление на заявителя.

11. Открытые вопросы на собеседовании предполагают:

А. Развернутые, содержательные ответы, неограниченные никакими рамками.

В. Демонстрацию того, что кандидата внимательно слушают.

С. Ответы «да» или «нет».

12. Выберите самый точный и полный перечень критериев отбора кандидатов на работу в организацию, признаваемый в лучших компаниях мира.

А. Уровень профессиональных навыков; опыт работы; образование; личностные качества.

В. Уровень профессиональных навыков, образование; личностные качества; опыт работы.

С. Образование кандидата; уровень профессиональных навыков; опыт работы; личностные качества.

13. Какой из стилей руководства является морально мотивирующим фактором в современном менеджменте зарубежных компаний?

А. Либеральный стиль.

В. Консервативно – аналитический стиль.

С. Партисипативный стиль.

14. К какой системе компенсации относится система платы за знания?

А. К традиционной системе.

В. *К нетрадиционной системе*.

С. Не относится ни к какой из названных систем.

15. К какой форме обучения относится «Ученичество и наставничество»?

А. *Обучение без отрыва от производства.*

В. Обучение с отрывом от производства.

С. не является формой обучения.

16. К основным методам оценки результатов труда управленческих работников относится:

А. Хронометраж.

В. *Сравнение плановых показателей работы с фактическими*.

С. Анкетный метод.

17. Какой из видов карьеры предполагает, что работник в процессе трудовой деятельности проходит все стадии своего развития в одной организации?

А. Центростремительная.

В. Административная.

С. *Внутриорганизационная.*

18. Принцип непрерывности в развитии карьеры означает:

А. Любое карьерное действие должно быть целесообразным, осуществляться сообразно целям индивида и организации.

В. Скорость продвижения работника должна быть соизмерима с общим движением.

С. *Ни одна из достигнутых целей в карьере не может быть окончательной и служить поводом для остановки.*

19. Чьей прерогативой является разработка кадровой политики в организации?

А. Кадрового менеджера.

В. *Руководителя организации*.

С. Линейных менеджеров.

20. Интерсубъектность управления появляется в связи с

А. Ростом профсоюзного движения.

В. Желанием руководства организации.

С. *Новыми задачами организационного развития.*

Тематика курсовых работ по курсу «Управление человеческими ресурсами»

1. Роль человеческих ресурсов в обеспечении конкурентных преимуществ организации на рынке.
2. Разработка эффективной стратегии управления человеческими ресурсами в организации.
3. Повышение эффективности системы управления персоналом в современных российских организациях.
4. Анализ и совершенствование системы управления персоналом в организации.
5. Оценка эффективности управления персоналом в организации.
6. Использование зарубежной практики управления персоналом в российских организациях.
7. Кадровая политика современной организации и направления ее совершенствования.
8. Принципы и методы управления персоналом в современной организации.
9. Кадровое планирование в системе управления персоналом современной организации.
10. Система формирования персонала предприятия: современная практика и пути её совершенствования.
11. Оптимизация работы по набору и отбору персонала в современных российских организациях.
12. Анализ и совершенствование системы мотивации и стимулирования персонала в организации.
13. Традиционные и современные системы компенсации труда персонала в организациях.
14. Традиционные и инновационные формы и методы стимулирования и мотивации сотрудников в организации.
15. Совершенствование системы адаптации персонала в организации.
16. Организация обучения персонала в современных организациях.
17. Компетентностный подход в обучении персонала современной организации.
18. Инновационные подходы к обучению персонала в современных организациях.
19. Повышение эффективности системы внутрифирменного обучения и повышения квалификации кадров.
20. Совершенствование системы оценки профессиональной деятельности сотрудников в организации.
21. Совершенствование системы оценки руководящих кадров в организации.
22. Управление деловой карьерой сотрудников организации.
23. Развитие потенциала сотрудников организации на основе использования эффективной системы их профессионального продвижения.
24. Индивидуальный план развития как средство карьерного продвижения сотрудника организации.
25. Система развития персонала в современных организациях.
26. Пассивность персонала и методы борьбы с ней.
27. Совершенствование системы создания и подготовки кадрового резерва организации
28. Подготовка резерва руководителей в организации.
29. Конфликты интересов в управлении персоналом.
30. Научная организация труда сотрудников современной организации.

31. Управление персоналом организаций в условиях кризиса.
32. Управление организационными отношениями в современных организациях.
33. Формирование команд в современных организациях.
34. Деятельность кадровых служб в эффективных организациях мира.
35. Специфика управления персоналом в национальных моделях менеджмента.
36. Проблемы управления персоналом в современных российских организациях.
37. Совершенствование совместной деятельности субъектов управления персоналом в современных российских организациях.
38. Совершенствование деятельности кадровой службы как субъекта управления персоналом в современной организации.
39. Роль организационной культуры в системе развития персонала современной организации.
40. Эволюция подходов к управлению человеческими ресурсами в организациях. Особенности современного этапа.

Шкала оценивания (на экзамене)

85-100 баллов	Способен четко сформулировать сущность и содержание стратегии управления человеческими ресурсами в организации; разновидности и особенности различных стратегий управления человеческими ресурсами в организациях; основные компоненты стратегии управления человеческими ресурсами. Знает инновационные открытия, современные тренды, технологии и продукты в области менеджмента организаций и управления человеческими ресурсами; Знает основные теории мотивации, лидерства и власти; Знает основные принципы групповой динамики, формирования команды; Знает основные типы конфликтов, способы предотвращения и разрешения конфликтов. Может привести примеры.
84-70 баллов	Способен сформулировать в общих чертах сущность и содержание стратегии управления человеческими ресурсами в организации; разновидности и особенности различных стратегий управления человеческими ресурсами в организациях; основные компоненты стратегии управления человеческими ресурсами. Имеет представление об инновационных открытиях, современных трендах, технологиях и продуктах в области менеджмента организаций и управления человеческими ресурсами; Может назвать основные теории мотивации, лидерства и власти Имеет представление об основных принципах групповой динамики, формирования команды; Знает основные типы конфликтов, способы предотвращения и разрешения конфликтов.
69-55 баллов	Формулирует с затруднениями содержание стратегии управления человеческими ресурсами в организации; разновидности и особенности различных стратегий управления человеческими ресурсами в организациях; основные компоненты стратегии управления человеческими ресурсами. Затрудняется привести примеры инновационных открытий, современных трендов, технологиях и продуктах в области

	менеджмента организаций и управления человеческими ресурсами; Может назвать основные теории мотивации, лидерства и власти, однако не может пояснить их суть. Имеет представление об основных принципах групповой динамики, формирования команды; Знает основные типы конфликтов, способы предотвращения и разрешения конфликтов, затрудняется привести примеры.
Менее 55 баллов	Не может сформулировать содержание стратегии управления человеческими ресурсами в организации; разновидности и особенности различных стратегий управления человеческими ресурсами в организациях; основные компоненты стратегии управления человеческими ресурсами. Не может привести примеры инновационных открытий, современных трендов, технологиях и продуктах в области менеджмента организаций и управления человеческими ресурсами; Не может назвать основные теории мотивации, лидерства и власти. Не имеет представления об основных принципах групповой динамики, формирования команды; Знает основные типы конфликтов, но затрудняется назвать способы их предотвращения и разрешения.

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки
85-100 баллов	отлично
70-84 баллов	хорошо
55-69 баллов	удовлетворительно
Менее 55 баллов	неудовлетворительно

Критерии и шкала оценивания подготовки и защиты курсовых работ

Критерии оценивания:

1. Обоснованность актуальности темы исследования
2. Соответствие содержания работы теме исследования
3. Соответствие структуры и объема работы
4. Степень разработанности методологического аппарата исследования (объекта, предмета, цели и задач работы)
5. Обоснованность выбранных методов и методик объекту, предмету и цели исследования
6. Глубина изучения теоретических аспектов избранной темы
7. Глубина анализа практической составляющей темы
8. Оригинальность осуществленной разработки (в т.ч. наличие инновационного интеллектуального продукта)
9. Наличие и обоснованность выводов
10. Соответствие оформления требованиям
11. Стиль, логичность и грамотность изложения

12. Качество подготовки доклада и его презентации
13. Аргументированность и полнота ответов на вопросы

Шкала оценивания основных результатов курсовой работы студентов

Критерии	85-100 баллов (отлично)	70-84 балла (хорошо)	55-69 баллов (удовлетворительно)	Менее 55 баллов (неудовлетворительно)
1. Обоснованность актуальности темы исследования	Актуальность темы исследования раскрыта исчерпывающе. Студент демонстрирует многоаспектность доказательства востребованности научной разработки избранной темы. Походит к обоснованию актуальности с различных сторон, что свидетельствует о глубине понимания автором проблемы собственного исследования.	Актуальность темы исследования раскрыта достаточно полно. Студент подходит к обоснованию актуальности темы исследования неодносторонне, использует несколько аргументов. Демонстрирует достаточно глубокое понимание проблемы собственного исследования.	Актуальность темы исследования недостаточно раскрыта. Студент испытывает затруднения с подбором аргументов об актуальности темы. Демонстрирует достаточно поверхностное понимание проблемы собственного исследования	Актуальность темы исследования не раскрыта. Студент не справился с задачей обоснования актуальности темы исследования. Аргументы отсутствуют, либо их содержание сомнительно. Студент демонстрирует фрагментарное понимание проблемы собственного исследования
2. Соответствие содержания работы теме исследования	Тема исследования полностью раскрывается в ее содержании.	Тема исследования достаточно полно раскрывается в ее содержании.	Тема исследования в основном раскрывается в ее содержании.	Тема исследования не раскрывается в ее содержании.
3. Соответствие структуры и объема работы	Структура целесообразна и пропорциональна. Объем работы соответствует предъявляемым требованиям.	Структура достаточно целесообразна и пропорциональна. Объем работы соответствует предъявляемым требованиям.	Структура не в полной мере корреспондирует с ее темой. Структура непропорциональная. Объем работы нецелесообразно расширен или сокращен.	Структура не корреспондирует с ее темой. Структура нелогична и непропорциональна. Объем работы нецелесообразно превышен или сокращен.
4. Степень разработанности методологического аппарата исследования (объекта, предмета, цели и задач работы)	Объект и предмет исследования сформулированы корректно. Цель и задачи сформулированы четко.	Объект и предмет исследования сформулированы в основном корректно, но требуют уточнения. Цель и задачи сформулированы достаточно четко.	Объект и предмет исследования требуют существенно уточнения и корректировки. Цель и задачи размыты, неоднозначны и слабо корреспондируют с темой исследования.	Объект и предмет исследования сформулированы неверно. Цель и задачи обозначены некорректно.
5. Обоснованность выбранных	Студент полноценно обосновывает выбор использованных в	Студент достаточно аргументированно обосновывает выбор	Студент достаточно посредственно	Студент фрагментарно обосновывает

методов и методик объекту, предмету и цели исследования	работе методов и методик, которые находятся в полном соответствии с объектом, предметом и целями исследования.	использованных в работе методов и методик, которые хорошо корреспондируют с объектом, предметом и целями исследования.	обосновывает выбор использованных в работе методов и методик, которые не в полной мере коррелируют с объектом, предметом и целями исследования.	выбор использованных в работе методов и методик, которые слабо коррелируют с объектом, предметом и целями исследования.
6. Глубина изучения теоретических аспектов избранной темы	Теоретические аспекты избранной темы изучены глубоко и тщательно. Автор демонстрирует навыки систематизации и обобщения научной информации, а также ее критического анализа.	Теоретические аспекты избранной темы изучены достаточно глубоко и тщательно. Автор демонстрирует хорошие навыки систематизации и обобщения научной информации, а также ее критического анализа.	Теоретические аспекты избранной темы раскрыты достаточно поверхностно. Автор испытывает затруднения с систематизацией и обобщением научной информации, а также ее критическим анализом.	Теоретические аспекты избранной темы изучены фрагментарно. Автор испытывает серьезные затруднения с систематизацией и обобщением научной информации, а также ее критическим анализом.
7. Глубина анализа практической составляющей темы	Практические аспекты избранной темы изучены глубоко и тщательно. Автор демонстрирует навыки систематизации и обобщения научной информации, а также ее критического анализа.	Практические аспекты избранной темы изучены достаточно глубоко и тщательно. Автор демонстрирует навыки систематизации и обобщения научной информации, а также ее критического анализа.	Практические аспекты избранной темы раскрыты достаточно поверхностно. Автор испытывает затруднения с систематизацией и обобщением научной информации, а также ее критическим анализом.	Практические аспекты избранной темы изучены фрагментарно. Автор испытывает серьезные затруднения с систематизацией и обобщением научной информации, а также ее критическим анализом.
8. Оригинальность осуществленной разработки (в т.ч. наличие инновационного интеллектуального продукта)	Наличествует инновационный интеллектуальный продукт и документальное подтверждение его коммерциализации.	Наличествует инновационный интеллектуальный продукт	Разработка представляет собой адаптацию уже имевшегося решения	Самостоятельный инновационный интеллектуальный продукт отсутствует
9. Наличие и обоснованность выводов	Наличествуют обоснованные выводы	Наличествуют в целом обоснованные выводы	Наличествуют слабо обоснованные выводы	Наличествующие выводы носят сомнительный характер
10. Соответствие оформления требованиям	Требования ГОСТ, предъявляемые к работе, выполнены в полном объеме. В работе имеется значительный иллюстрационный	Требования ГОСТ, предъявляемые к работе, в целом выполнены. В работе представлен достаточно большой объем	Требования ГОСТ, предъявляемые к работе, соблюдены с допущением целого ряда ошибок и опечаток. В работе	Требования ГОСТ, предъявляемые к работе, соблюдены слабо. В работе практически

	материал, соответствующий цели и задачам исследования.	иллюстрационного материала, соответствующий цели и задачам исследования.	имеется иллюстрационный материал в незначительном количестве.	отсутствует иллюстрационный материал.
11.Стиль, логичность и грамотность изложения	Работа написана в безукоризненном научном стиле, логична по своему построению и грамотна по изложению.	Работа написана в хорошем научном стиле, достаточно логична по своему построению и грамотна по изложению.	Работа написана в основном научном стиле. Обучающийся испытывает затруднения с соблюдением правил логики и правописания.	В работе смешаны научный и публицистический стиль, преобладает описание, а не анализ, допущено значительно количество ошибок логического характера. Встречается большое количество стилистических, грамматических и синтаксических ошибок.
12. Качество подготовки доклада на защите и его презентации	Доклад подготовлен и представлен на высоком уровне. Требования к структуре и содержанию научного доклада выполнены в полном объеме. Презентация последовательна, хорошо выполняет вспомогательную функцию.	Доклад подготовлен и представлен на достаточно высоком уровне. Требования к структуре и содержанию научного доклада выполнены с рядом незначительных погрешностей. Презентация достаточно последовательна, хорошо выполняет вспомогательную функцию.	Доклад подготовлен и представлен посредственно. Требования к ее структуре и содержанию выполнены не в полном объеме. Презентация выполнена поверхностно, не корреспондирует с самим докладом, отвлекает внимание аудитории.	Доклад подготовлен с серьезными нарушениями требований к его структуре и содержанию. Студент испытывает серьезные затруднения с его представлением. Презентация отсутствует или выполнена небрежно, нелогично, некорректно.
13. Аргументированность и полнота ответов на вопросы	Ответы полные, четкие, самостоятельные	Ответы достаточно полные и четкие, свидетельствуют о хорошем уровне подготовленности обучающегося.	Ответы достаточно поверхностные, носят абстрактный характер	Ответы отсутствуют, либо их содержание слабо корреспондирует с вопросами

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Методические указания по подготовке и защите курсовых работ по курсу «Управление человеческими ресурсами»

I. Цели подготовки курсовой работы и основные требования к ее содержанию.

1.1. Целями выполнения курсовой работы, наряду с определением достигнутого студентами к концу курса обучения «Управление человеческими ресурсами» уровня навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при анализе реальной действительности, группировать и обобщать исследуемый материал, аргументировать выводы, вырабатывать и обосновывать рекомендации и предложения, являются следующие:

– подтвердить уровень получаемых профессиональных знаний и навыков в области управления персоналом организаций;

– расширение знаний по определенному вопросу или направлению управления персоналом организации;

– отработка навыков научно-исследовательской работы;

– апробирование методов аналитической и проектной работы.

1.2. Содержание курсовой работы должно соответствовать указанным целям и отвечать следующим основным требованиям:

– материал курсовой работы должен раскрывать основные проблемы избранной для исследования темы, носить исследовательский характер и иметь практическую направленность;

– содержание работы должно подтверждать знание студентом литературы по данной отрасли науки, осведомленность об основных трендах в области изучаемой проблемы;

– в работе должен быть использован фактический материал из мировой и отечественной практики, необходимые аналитические и статистические данные;

– разработка темы должна соответствовать задачам, решаемым на различных уровнях управления персоналом в организациях;

– в работе должно быть продемонстрировано умение автора обобщать и анализировать материал, а также соблюден необходимый профессиональный и литературный уровень изложения материала.

II. Тематика курсовых работ. Порядок выбора и утверждения тем

2.1. Тематика курсовых работ разрабатывается и ежегодно обновляется, исходя из требований практической деятельности, развития науки и практики с учетом мирового и отечественного опыта.

С учетом учебного плана и программы, тематика курсовых работ должна охватывать вопросы анализа и совершенствования управления персоналом и различных его аспектов в современных организациях: применения современных теорий и концепций управления персоналом; совершенствования систем планирования, набора и отбора персонала, мотивации и стимулирования его трудовой деятельности, вопросы адаптации, обучения и оценки профессиональной деятельности персонала, управление профессиональным развитием и карьерой кадров.

2.2. Тематика курсовой работы обсуждается со студентом и выбирается с учетом его интересов.

III. Требования к структуре, содержанию и оформлению курсовой работы

3.1. Курсовая работа должна содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть (главы, параграфы, подпункты).
5. Заключение.

6. Библиографический список.
7. Приложения.

3.2.Общий объем курсовой работы, в который входят указанные элементы (кроме приложений), должен составлять не менее 25 страниц (через 1,5 интервала) стандартного компьютерного текста, максимальный объем с приложениями – 40 страниц.

Курсовая работа должна быть выполнена на листах белой бумаги формата А 4 (210х290 мм), на одной стороне, без рамки, с соблюдением следующих размеров полей: левое - 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см. На странице должно размещаться 29-30 строк текста (60-64 знака в строке).

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (включая приложения).

Номер страницы проставляют вверху по середине страницы без точки в конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Сноски на источники постраничные.

3.3. Введение оформляется в виде сплошного текста. При этом названия его подпунктов: «Актуальность темы исследования», «Степень разработанности проблемы», «Цель работы», «Задачи работы», «Объект исследования» «Предмет исследования», «Теоретико-методологические основы исследования», «Эмпирические основы исследования», «Теоретическая и практическая значимость исследования» и «Структура работы» записываются с красной строки строчными буквами, кроме первой заглавной буквы. Шрифт: полужирный, размер – 14 пт. Наличие всех вышеперечисленных пунктов обязательно.

3.4. Основная часть. Основная часть работы должна соединять теоретические и практические аспекты рассмотрения избранной темы.

Как правило, она состоит из двух частей: теоретической и аналитико-практической.

В теоретической части работы раскрывается содержание основных концепций отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме, обосновывается собственная позиция автора работы.

В аналитико-практической части работы на основе выработанных теоретических подходов, а также изучения законодательных актов, документов исследуемой организации рассматриваются фактические материалы по изучаемому вопросу, а также формулируются и аргументируются предложения (практические рекомендации) по совершенствованию изучаемой в работе сферы деятельности.

По своему содержанию предложения и рекомендации должны носить самостоятельный характер, отличаться аргументированностью и целесообразностью, соответствовать современным теоретическим концепциям и передовому мировому опыту, а также тенденциям совершенствования системы управления персоналом в российских организациях.

В работе должны быть описаны последствия реализации предложенных рекомендаций. А именно:

- как они отразятся на организационной структуре, на стратегии управления человеческими ресурсами, на организационной культуре;
- какими компетенциями должен обладать персонал для реализации предложений; каких компетенций недостаточно, и как формировать недостающие компетенции;
- какие конфликтогенные зоны могут возникнуть при реализации рекомендаций, как можно смягчить (предотвратить) возможные конфликты.

Каждая часть курсовой работы должна завершаться общим выводом, позволяющим перейти к следующему этапу исследования.

Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы).

Параграфы начинать с нового листа не нужно.

3.5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Заключение должно быть относительно кратким (примерно 10% объема работы) и вместе с тем емким, обобщая, систематизируя и углубляя выводы,

сделанные по итогам ее глав и параграфов.

Заключение должно служить подтверждением реализованности целей и задач, поставленных во введении, включая их теоретические и практические аспекты.

Заключение следует начинать с нового листа (страницы).

Слово «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами, полужирным шрифтом. Точка в конце не ставится.

Допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов, например, органам исполнительной власти федерального уровня, отделу кадров организации и т.д.

Каждая рекомендация, сделанная в курсовой работе, должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности.

3.6. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.

Слово «**БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами, полужирным шрифтом. Точка в конце не ставится.

Все источники, изученные при выполнении курсовой работы, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределить по следующим рубрикам:

- Нормативно-правовые акты;
- Монографии, диссертации, статьи;
- Статистические материалы;
- Публикации на иностранных языках.

В рамках рубрики «Нормативно-правовые акты» источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту:

- международные законодательные акты;
- Конституция РФ;
- кодексы;
- законы РФ;
- указы Президента РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты федеральных министерств, служб и агентств в последовательности: 1) приказы, 2) постановления, 3) положения, 4) инструкции;
- Конституция субъекта РФ;
- Законы субъектов РФ и т.д.

В рубриках **«Монографии, диссертации, статьи», «Статистические материалы» и «Публикации на иностранных языках»** источники располагаются в алфавитном порядке.

Нумерация в каждой рубрике является самостоятельной.

В библиографическом списке необходимо **указывать общее количество станиц** источника.

3.7. Приложения оформляют как продолжение работы, размещая их после библиографии, продолжая нумерацию страниц.

В приложения могут помещаться таблицы, графики, исходные данные по расчетам, разработанные авторами работы, инструкции, алгоритмы, программы, варианты управленческих решений, анкеты опросов, интервью, используемые тесты, итоги опросов, статистические материалы, а также различного рода документы, разработанные организациями, деятельность которых слушатель исследовал при написании курсовой работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение» и его номера, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещается ниже слова «Приложение», по центру строки.

Слово «Приложение» и заголовок начинаются с прописной буквы. Точка в конце заголовка приложения не ставится.

Слово «Приложение» и название приложения печатается полужирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт, межсимвольный интервал: обычный, межстрочный интервал: одинарный.

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «**ПРИЛОЖЕНИЯ**». За этой страницей потом размещаются приложения.

IV. Выполнение и защита курсовой работы

4.1. После утверждения темы курсовой работы студент приступает к выполнению работы под его руководством научного руководителя. Вместе с руководителем определяется тема работы, формулируются цель и задачи работы, характеризуются исходные материалы исследования, намечаются основные этапы работы и сроки их выполнения.

4.2. Руководитель оказывает необходимую помощь автору работы, консультирует его по вопросам составления плана работы, подбора литературы, контролирует работу, дает необходимые рекомендации по сбору материала, проверяет представленную работу и дает на нее краткий письменный отзыв, в котором содержится анализ достоинств и недостатков работы, степени обоснования сделанных в ней выводов, уровень теоретического осмысления проблемы и обработки фактического материала, ценности практических рекомендаций. Руководитель также оценивает логику изложения, верность определений и формулировок, структуру и оформление работы, дает рекомендации о том, в каких аспектах работа может быть улучшена, и какие вопросы требуют доработки до ее вынесения на защиту.

В отзыве руководитель дает предварительную оценку работе и высказывает мнение о возможности ее допуска к защите.

4.3. Курсовая работа выполняется в одном экземпляре с электронным вариантом и сдается в деканат.

4.4. Курсовая работа защищается студентом перед учебной группой, время выступления 7- 10 минут, в рамках которого он должен раскрыть основное содержание работы и изложить содержащиеся в ней выводы, предложения и рекомендации.

Каждый студент должен подготовить и использовать в ходе защиты **электронную презентацию**, выполненную средствами пакета **Microsoft PowerPoint**. Данный пакет содержит шаблоны презентаций, коллекции картинок, собственно средства дизайна презентаций. Примерная структура презентации (не более **6** слайдов):

1.**Заставка-титульный лист** (1 слайд). В нем должны быть указаны наименование дополнительной программы, тема работы, сведения об авторе, научном руководителе.

2.**Цель и задачи работы** (1-2 слайда).

3.**Объект и предмет исследования** (1-2 слайда).

4.**Основные положения (таблицы, графики)** (5-7 слайдов).

5.**Рекомендации (**1-2 слайда).

В ходе защиты студент должен ответить на заданные ему устно научным руководителем и студентами группы вопросы.

4.5. Руководитель оценивает работу в соответствии со степенью выполнения автором работы требований, указанных в пункте 1.3., что фиксируется оценкой (отметкой): *отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.*

4.6. Защищенные работы, сдаются в деканат

(Порядок оформления курсовой работы см.: в Положении о подготовке и защите курсовых работ по курсу «Управление человеческими ресурсами»)

Алгоритм работы студента по подготовке и защиты курсовой работы

Содержание этапа подготовки курсовой работы
Окончательный выбор темы и ее уточнение с научным руководителем

Разработка концепции и плана работы, составление библиографического списка
Разработка теоретической части курсовой работы
Сбор фактического материала к работе. Предоставление собранного материала руководителю работы
Регулярные консультации студента с руководителем работы по обсуждению вопросов подготовки текста работы
Предоставление чернового варианта работы научному руководителю
Предоставление научному руководителю окончательного варианта работы
Доработка окончательного варианта работы и представление на отзыв руководителю в папке (1 экз.)
Представление работы (1 печатный экз. + электронный вариант) руководителю
Защита работы

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник для бакалавров / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 513 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2505-0. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/A09456F4-C1E5-4E09-B430-5BC3E53F0799
1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом. Теория и практика : учебник для бакалавров / Т. Ю. Базаров. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 381 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3302-4. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/370C286C-CE4C-4E29-88DE-2FED2B6B7137

Дополнительная литература

1. Макарова И.К. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : уроки эффективного HR-менеджмента. Учебное пособие / И.К. Макарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дело, 2015. — 422 с. — 978-5-7749-1058-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51122.html
2. Маслова В.М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : толковый словарь / В.М. Маслова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 118 с. — 978-5-394-00729-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14628.html
3. Веснин Управление человеческими ресурсами. Теория и практика. Учебник. Проспект, 2014

Официальные издания

1. Сайт Министерства науки и образования РФ http://минобрнауки.рф

2.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (сетевая версия). www.consultant.ru/

3. Собрание законодательства РФ (печатная версия)

Периодические издания

Управление персоналом

Проблемы теории и практики управления
Инновационный менеджмент
Менеджмент в России и за рубежом
Кадровик
Кадровое дело

Иные источники:

1.	Коргова М.А.	Кадровый менеджмент	Учебное пособие. Ростов н/Д.: Феникс	2010
2.	Коргова М.А.	Актуальные проблемы управления персоналом в современных организациях. Часть 1.:	Монография. Москва – Пятигорск: Российская академия образования -ПГЛУ	2014
3.	Коргова М.А.	История менеджмента	Учебное пособие. Ростов н/Д.: Феникс	2010

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для дисциплины «Управление человеческими ресурсами» информационные технологии применяются в следующих направлениях:

- оформление учебных материалов (курсовых работ, выступления на практическом занятии и т. д.) с помощью стандартного программного обеспечения MS Office;
- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;
- использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, видео- аудио - материалов (через Интернет);
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

Материальная база
учебный кабинет;
ноутбук (пакет офисных приложений MSOffice);
мультимедийный проектор;
флип-чарт.